

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
อำเภอรัชฎา จังหวัดตรัง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ อาจส่งผลทำให้การทำงานขององค์กรไม่มีประสิทธิผล มีความล่าช้า และเกิด ความเสียหายต่อกระบวนการทำงานขององค์กรไม่มีประสิทธิผล มีความล่าช้าและเกิดความเสียหายต่อ กระบวนการทำงาน ดังนั้น องค์กรจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะ ทำให้ปฏิบัติราชการในตำแหน่งนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้ พนักงานส่วนตำบลทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาทุก ตำแหน่งโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการ ปฏิบัติงานตาม ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร บริหารส่วน ตำบลหนองบัว

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในระยะสั้นของ ผู้บริหาร

๓.๑.๑ พนักงานส่วนตำบลสามารถน่านโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

๓.๑.๒ การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงาน ส่วนตำบลมีคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๑.๓ พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ การ ปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๑.๓ พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ การ ปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในระยะสั้น ของพนักงานส่วนตำบล

๓.๒.๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง สาย งานผู้บริหารทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๒.๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง สายงาน ผู้ปฏิบัติทุกคนได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๒.๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ได้รับการ พัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

๓.๓ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในระยะสั้นของประชาชน

๓.๓.๑ พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถให้บริการ ประชาชนอย่าง สะดวกรวดเร็ว

๓.๓.๒ พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถให้บริการ ประชาชนได้ อย่างทันท่วงที และประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการ

๓.๔ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๓.๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อ ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนในพื้นที่

๓.๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศทางด้าน การ บริหารจัดการ

๓.๕ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในระยะยาว ของพนักงานส่วนตำบล

๓.๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นองค์กรที่น่าอยู่

๓.๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้การสนับสนุนด้านการศึกษาและความเจริญก้าวหน้า ในหน้าที่ราชการ

๓.๖ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในระยะยาว ของประชาชน

๓.๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสใน การ บริหารงาน

๓.๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถทำงานตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และทันท่วงที

๓.๖.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถทำงานตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และทันท่วงที

๓.๖.๔ พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถสร้าง ความสัมพันธ์อันดี กับประชาชน และสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการรับบริการ

๔.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลาย หลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ

๓) หลักสูตร ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔) หลักสูตร ด้านการบริหาร และ

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้ การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ การวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีถัดไป

๕.พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓.) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๖.เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุข ในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๗.วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๑) การปฐมนิเทศ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจ ในการรับราชการ

๒) การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมี ความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประ สิทธิผล และ ประสิทธิภาพ ที่ดีขึ้น

๓) การศึกษา หรือดูงาน การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้อง สอดคล้อง หรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับการ ดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือปรับปรุงกระบวนการ ทำงานใน บทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ของ องค์กรที่ ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมอง ที่จะ รับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะใน การคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนา บุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/ หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการ ประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วย ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงาน และบุคลากร ผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงาน ปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้อง อธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักของค้ความรู้อและคงไว้ ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป ได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ ต้อง ใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และ กำหนด เป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับ คำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญ ของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า โดยตรง ทำหน้าที่ สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอนาคต ให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีก รูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้น การสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงาน เกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้อำนาจหน้าที่ กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้ เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมี ศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ ที่ เป็นความต้องการร่วมขององค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครอง

ส่วน ท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วน ราชการอื่น หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๘. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา อย่าง น้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการ พัฒนา สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ ในการ ปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของ ข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็น ข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ให้ มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ใน การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการ ตัดสินใจ การส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการ เปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการ ประพฤติ ปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบลและหลักธรรมาภิบาล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์/นโยบาย	รายการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม (ระยะเวลา/ไตรมาส)	งบประมาณ	หมายเหตุ
การบริหารงานทรัพยากรบุคคล				
๑.ด้านการสรรหา	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๑.๒ การรับโอน (ย้าย) พนักงาน อบต.หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	ไตรมาส ๒ (มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๑.๓ การร้องขอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.) เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน	ไตรมาส ๒ (มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๑.๔ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๑.๕ การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่พ้นจากราชการไปเพราะเหตุสูงอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือลาออกจากราชการหรือเสียชีวิต	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๑.๖ การออกคำสั่งรับโอน ให้โอนและให้ย้าย โดยอ้างมติ ก.จังหวัดครั้งที่เห็นชอบ	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒.ด้านการพัฒนา	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของทุกสำนัก/กอง	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ โดย อบรม/ฝึกอบรมเอง หรือโดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น/การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑๐๐,๐๐๐	
	๒.๓ โครงการส่งเสริมการเรียนรู้นอกระบบที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว	ไตรมาส ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๓๐,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์/นโยบาย	รายการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม (ระยะเวลา/ไตรมาส)	งบประมาณ	หมายเหตุ
	๒.๔ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๒.๕ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๒.๖ โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในภาครัฐ ดังนี้ -กิจกรรมการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมของ อปท.รวมถึงการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม -กิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการรักษา วินัย	ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๙)	๕๐,๐๐๐ บาท	
๓.ด้านการรักษาไว้	๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘) ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๓.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนค่าตอบแทน	ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘) ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๓.๓ การขอรับสวัสดิการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๓.๔ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร โดย สนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และด้าน สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๓.๕ การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๔.๑ การมอบหมายงาน	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวล จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต หากผู้ใดบังคับบัญชา กระทำความผิดหรือทุจริตต่อหน้าที่ราชการให้รายงาน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทราบโดยเร็ว	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๔.๓ จัดให้มีช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากร บุคคล	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	

แผนการพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์/นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาในการดำเนินกิจกรรม (ระยะเวลา/ไตรมาส)	งบประมาณ	หมายเหตุ
การพัฒนาบุคลากร				
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๒๕,๐๐๐	
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๗๐,๐๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๒๐,๐๐๐	
	๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑๕๐,๐๐๐	
	๑) ส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑๐๐,๐๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๒๐,๐๐๐	
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๑) โครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ “เราทำความดีด้วยหัวใจ”	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๓๐,๐๐๐	
	๒) โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๒๐,๐๐๐	
	๓) โครงการจัดกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรมในวันสำคัญ ทางศาสนาและวันสำคัญต่างๆ	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๒๐,๐๐๐	